



OTSUS

Tallinn

29. oktoober 2026 nr 104

Vabariigi Valimiskomisjoni töökord

Töökord kehtestatakse Riigikogu valimise seaduse § 12 lõike 6 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Vabariigi Valimiskomisjoni (edaspidi komisjon) moodustamise kord ja volituste aeg on sätestatud Riigikogu valimise seaduse §-s 10.
- 1.2. Komisjon asub Tallinnas aadressil Toompea tn 1 ja tema postiaadress on Lossi plats 1a, 15165 Tallinn.
- 1.3. Komisjonil on oma nime ja väikese riigivapi kujutisega pitsat ja dokumendiplangid. Komisjon võib kasutada logo.
- 1.4. Komisjoni ingliskeelne nimetus on Estonian National Electoral Committee.
- 1.5. Komisjoni andmed avalikustatakse valimiste veebilehel.

2. Komisjoni esimehe ja aseesimehe valimine

- 2.1. Komisjoni esimehe ja aseesimehe valib komisjon oma liikmete hulgast komisjoni esimesel koosolekul avalikul hääletamisel, kui ükski komisjoni liige ei nõua salajast hääletamist. Esimehe või aseesimehe kandidaadi esitab komisjoni liige. Esitamiseks peab olema kandidaadi nõusolek.
- 2.2. Komisjoni esimehe ja aseesimehe valimisel on komisjoni liikmel üks hääl. Esmalt valitakse esimees ja seejärel aseesimees.
- 2.3. Valituks osutub komisjoni poolthäälte enamuse saanud kandidaat. Kui hääled jagunevad vähemalt kahe kandidaadi vahel võrdselt, viiakse läbi valimiste lisavoor. Kui ka lisavoorus jagunevad hääled vähemalt kahe kandidaadi vahel võrdselt, heidetakse nende kandidaatide vahel liisku. Kui kandidaate on ainult üks, osutub kandidaat valituks, kui tema poolt hääletab komisjoni koosseisu enamuse.
- 2.4. Kui komisjoni esimees või aseesimees astub tagasi või tema volitused komisjoni liikmena lõpevad enne tähtaega vastavalt seadusele, valitakse uus esimees või aseesimees käesolevas töökorras sätestatud korras komisjoni järgmisel koosolekul.

3. Komisjoni esimehe volitused

- 3.1. Komisjoni esimees:
 - 3.1.1. koostab komisjoni koosoleku päevakorra projekti;
 - 3.1.2. kutsub kokku komisjoni koosoleku;
 - 3.1.3. otsustab, keda kutsuda komisjoni koosolekust osa võtma;
 - 3.1.4. juhatab komisjoni koosolekut;
 - 3.1.5. jaotab tööülesanded komisjoni liikmete vahel;
 - 3.1.6. kirjutab alla komisjoni otsusele ja koosoleku protokollile, hääletamis- ja valimistulemuste ning rahvahääletuse tulemuse protokollile, Vabariigi Presidendi valimise ja Riigikogu esimehe ning aseesimeeste valimisteks koostatud valijate nimekirjale ning komisjoni muudele dokumentidele;
 - 3.1.7. korraldab komisjoni pitsati hoidmise ja kasutamise;

3.1.8. esindab komisjoni ilma erivolitusetä ning tal on edasivolitamise õigus;

3.1.9. täidab muid seadustest tulenevaid ülesandeid.

3.2. Komisjoni esimehe volitusel või tema äraolekul täidab komisjoni esimehe ülesandeid komisjoni aseesimees. Aseesimehel on esimehe ülesannete täitmise ajal kõik esimehe õigused ja kohustused.

4. Komisjoni töövorm

4.1. Komisjoni töövorm on koosolek.

4.2. Valimisseadustest tulenevate ülesannete täitmiseks peab komisjon koosoleku kutses määratud asukohas või elektrooniliselt. Muud küsimused võidakse otsustada teabevahetuse kaudu.

4.3. Kui komisjoni liikmel, menetlusosalisel või kutsutud esinejal ei ole võimalik koosolekul kutses märgitud asukohas osaleda, võib ta koosoleku juhataja loal osaleda elektrooniliselt. Kui koosolek on kokku kutsutud kohapeal toimuvana, ei muuda nimetatud isikute elektrooniline osalemine koosoleku vormi.

4.4. Koosoleku aeg, koht või toimumise viis ja päevakorra projekt avalikustatakse valimiste veebilehel.

5. Komisjoni koosoleku kokku kutsumine

5.1. Koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees või tema äraolekul aseesimees, nende mõlema äraolekul komisjoni noorim liige (edaspidi koosoleku kokkukutsuja).

5.2. Komisjoni esimese koosoleku kutsub kokku eelmise komisjoni esimees või aseesimees hiljemalt seitsmendal päeval pärast komisjoni volituste algust. Kuni esimehe valimiseni juhatab komisjoni koosolekut komisjoni noorim liige.

5.3. Koosoleku kokkukutsuja otsustab komisjoni koosoleku toimumise aja, koha või toimumise viisi ning korraldab koosoleku kutse ja päevakorra projekti komisjoni liikmetele elektrooniliselt kättesaadavaks tegemise, samuti päevakorrapunktide arutamiseks vajalike dokumentide edastamise.

5.4. Komisjon võib oma ülesannete täitmiseks tellida uuringuid, analüüse ja ekspertiise.

6. Komisjoni koosoleku korraldus

6.1. Koosolekut juhatab komisjoni esimees, tema volitusel või äraolekul komisjoni aseesimees.

6.2. Komisjon kinnitab koosoleku alguses päevakorra.

6.3. Komisjon otsustab tema pädevuses olevaid asju poolthäälte enamusega. Kui hääled jagunevad võrdselt, otsustab koosoleku juhataja hääl. Koosoleku juhataja hääletab viimasena. Kui ükski komisjoni koosolekul osalev komisjoni liige hääletamist ei nõua, loetakse otsus vastuvõetuks konsensusega.

6.4. Hääletamisel ei või komisjoni liige jätta hääletamata ega erapooletuks jääda. Hääletamine on avalik, välja arvatud käesoleva töökorra punktis 2.1 sätestatud juhul.

6.5. Koosoleku juhatajal on koosoleku ladusa ja tõhusa toimumise tagamiseks õigus anda täitmiseks kohustuslikke korraldusi.

7. Koosoleku vaatlemine

7.1. Kohapeal toimuvat koosolekut on võimalik vaadelda koosoleku toimumise asukohas, kui koosoleku toimumise kohta avaldatavas teates ei ole märgitud teisiti.

7.2. Vaatlejad peavad saabuma aegsasti enne koosoleku algust kutses märgitud asukohta. Koosoleku ladusa kulgemise tagamiseks hilinejaid koosolekuruumi ei lubata.

7.3. Elektroonilise koosoleku vaatlemise soovist tuleb koosoleku teates märgitud e-posti aadressil teada anda hiljemalt üks tund enne koosoleku algust, kui koosoleku teates ei ole märgitud teisiti. Õigeaegselt registreerunud vaatlejatele saadab riigi valimisteenistus enne koosoleku algust osalemiseks vajaliku teabe (link vms).

7.4. Vaatleja esitleb end enne koosoleku algust isiku tuvastamist võimaldaval viisil. Esitlemine elektroonilise koosoleku vaatlemiseks toimub visuaalse ja helilise kontrolli käigus, millega veendutakse muu hulgas ühenduse toimivuses. Vaatlejat, kes ei ole teavitanud elektroonilise

koosoleku vaatlemise soovist, kes end ei esitle või kes ei kasuta mikrofoni või kaamerat, elektroonilist koosolekut vaatlema ei lubata.

7.5. Vaatleja ei või segada Vabariigi Valimiskomisjoni tööd ega osaleda valimiskomisjoni pädevuses olevates toimingutes. Vaatlejal ei ole õigust saada koosolekul sõna.

7.6. Kui koosolekul osalemiseks või vaatlemiseks kehtivad komisjonist mittesõltuvad täiendavad piirangud, teavitatakse nendest koosoleku kohta avaldatud teates.

7.7. Koosolekul on lubatud teha märkmeid. Koosolekut võib pildistada, filmida või helisalvestada ja koosolekult raadio- või televisiooniülekanne või muud ülekanne teha üksnes komisjoni eelneval loal.

7.8. Koosoleku korda rikkuv vaatleja eemaldatakse koosolekult juhataja korraldusel.

8. Komisjoni otsustusvõimelisus

8.1. Komisjon on otsustusvõimeline, kui selle koosolekust võtab osa vähemalt neli komisjoni liiget.

8.2. Kui komisjoni põhiliige ei saa komisjoni koosolekust osa võtta, asendab teda asendusliige, kellel on kõik põhiliikme õigused ja kohustused, välja arvatud esimehe või aseesimehe õigused ja kohustused.

9. Komisjoni otsus

9.1. Valimisseaduste alusel komisjoni pädevuses oleva küsimuse lahendamiseks võtab komisjon vastu otsuse.

9.2. Komisjoni otsuses märgitakse pealkiri, allakirjutamise kuupäev ja järjekorranumber. Komisjoni otsuste nummerdamist alustatakse komisjoni uue koosseisu esimesest otsusest.

9.3. Komisjoni otsusele kirjutab alla komisjoni esimees.

9.4. Komisjoni otsus jõustub allakirjutamisel.

9.5. Komisjoni otsus avalikustatakse.

10. Komisjoni koosoleku protokoll

10.1. Komisjoni koosoleku protokollimise tagab riigi valimisteenistus. Protokolli kantakse:

10.1.1. koosoleku järjekorranumber;

10.1.2. koosoleku aeg ja koht;

10.1.3. koosoleku juhataja, protokollija ja koosolekust osa võtnud komisjoni liikmete nimed;

10.1.4. koosolekule kutsutud ja koosolekust osa võtnud isikute nimed viitega, millise päevakorrapunkti arutelul osalesid;

10.1.5. tehtud otsustused ja hääletamistulemused;

10.1.6. komisjoni liikme eriarvamus.

10.2. Protokollide nummerdamist alustatakse komisjoni uue koosseisu esimesest koosolekust.

10.3. Protokoll koostatakse kolme tööpäeva jooksul pärast koosoleku toimumist.

10.4. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll avalikustatakse Riigikogu dokumendiregistris.

10.5. Koosoleku protokoll koostamise eesmärgil võib riigi valimisteenistus koosolekut salvestada. Salvestis kustutatakse pärast protokoll allkirjastamist.

11. Komisjoni liikmete tasustamine

11.1. Komisjoni liige saab tasu koosolekust osavõtmise ja komisjoni muude ülesannete täitmise eest Riigikogu valimise seaduse § 12 lõikes 8 sätestatud määras. Komisjoni liikmele hüvitatakse tööga seotud kulutused kulu tõendavate dokumentide alusel. Tasu makstakse mitte harvem kui kord kvartalis.

11.2. Arvestust komisjoni liikmete tööaja kohta peab riigi valimisteenistus. Riigi valimisteenistuse juht kooskõlastab komisjoni liikmele makstava tasu aluseks oleva tööaja arvestuse komisjoni esimehega.

11.3. Komisjoni liikme lähetuse otsustamisel teeb komisjon lähetusperioodi, lähetuse koha ning lähetuskulude ja päevaraha (sh vajadusel avansi) suuruse kohta ettepaneku riigi valimisteenistuse

juhile. Lähetuse järel esitab komisjoni liige lähetuskulusid tõendavad dokumendid riigi valimisteenistuse juhile. Lähetuskulud hüvitatakse ja päevaraha makstakse valimiste ettevalmistamise ja korraldamise eelarvest, lähtudes Vabariigi Valitsuse kehtestatud ametniku teenistuselähetusse saatmise korrast ja Riigikogu Kantselei teenistujate töö- ja teenistuselähetuse vormistamise korrast.

12. Otsuste kehtetuks tunnistamine

12.1. Vabariigi Valimiskomisjoni 3. detsembri 2020. a otsus nr 2 „Vabariigi Valimiskomisjoni töökord“ tunnistatakse kehtetuks.

12.2. Vabariigi Valimiskomisjoni 25. oktoobri 2024. a otsus nr 24 „Vabariigi Valimiskomisjoni 3. detsembri 2020 otsuse nr 2 „Vabariigi Valimiskomisjoni töökord“ muutmine“ tunnistatakse kehtetuks.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ingrid Kullerkann

Vabariigi Valimiskomisjoni esimees